

ПОЛОЖЕННЯ
про Наукову бібліотеку
Національного університету
"Острозька академія"

1. Загальні положення

1.1. Наукова бібліотека Національного університету "Острозька академія" (надалі Бібліотека), заснована 12 квітня 1994 року, є навчально-допоміжним, інформаційним, науковим, культурно-освітнім структурним підрозділом Університету, який максимально забезпечує задоволення інформаційних потреб студентів, професорсько-викладацького складу та співробітників Національного університету „Острозька академія”, сприяє навчальному процесу та науково-дослідницькій діяльності.

1.2. Бібліотека здійснює бібліотечно-інформаційне обслуговування студентів, професорсько-викладацького складу та співробітників Національного університету „Острозька академія” на основі загальнодоступності своїх фондів, повноти та оперативності інформації.

1.3. У своїй роботі Бібліотека керується Статутом національного університету „Острозька академія”, наказами і розпорядженнями Ректора Університету, Законом України про бібліотеки та бібліотечну справу, рекомендаціями ЮНЕСКО з бібліотечних питань, а також цим Положенням.

1.4. Творчо-виробнича діяльність Бібліотеки здійснюється на основі плану роботи, який розробляється Бібліотекою та затверджується проректором з наукової роботи.

1.5. Бібліотека працює у відповідності з планами науково-дослідної роботи та навчальними програмами Університету, координує свою діяльність з факультетами (кафедрами, лабораторіями), відділами, іншими структурними підрозділами Університету на основі постійного вивчення інформаційних потреб та запитів з метою цілеспрямованого формування фондів навчальної та наукової літератури.

1.6. Бібліотека підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.

1.7. Порядок обслуговування читачів та абонентів визначається правилами користування Бібліотекою, затвердженими директором Бібліотеки.

2. Завдання та функції.

Основним завданням Бібліотеки є максимальне та оперативне задоволення потреб користувачів в інформації та документах, забезпечення потреб

навчального процесу та наукової діяльності з усіх напрямів фахового спрямування, а також організація наукових досліджень з проблем історії та сучасного стану Бібліотеки.

Для виконання цього Бібліотека:

2.1. Комплектує фонд вітчизняними та зарубіжними друкованими виданнями, КФФД та іншими носіями інформації (з урахуванням потреб навчального процесу та наукової

діяльності Університету) через бібліотечні колектори, видавництва, книжкові магазини, передплату періодики, шляхом придбання окремих видань чи колекцій, а також переданих організаціями, фондами, установами, приватними особами в дар. Веде книгообмін з бібліотеками України та бібліотеками іноземних країн. Всі питання, пов'язані з поточним та ретроспективним комплектуванням вирішує Рада по комплектуванню.

2.2. Здійснює наукову бібліотечну обробку документів і розкриває їх за допомогою системи каталогів і картотек Бібліотеки, бібліографічних покажчиків, формує автоматизовані бази та банки даних, організовує доступ до зовнішніх вітчизняних та зарубіжних інформаційних мереж.

2.3. Забезпечує збереження бібліотечних фондів шляхом раціональної їх організації, обліку, контролю за використанням, своєчасного здійснення ремонту, оправи та реставрації видань, дотримання санітарно-гігієнічних заходів, створення страхового фонду (на різних носіях інформації).

2.4. Постійно вивчає використання фондів та стан книгозабезпечення навчальних дисциплін, які викладаються в Університеті; систематично очищає фонди від застарілої, зношеної, наддублетної, непрофільної літератури.

2.5. Організує диференційоване бібліотечно-інформаційне обслуговування студентів, професорсько-викладацького складу та співробітників Університету, а також інших осіб на підставі відповідних документів на абонементних, читальних залах та відділах Бібліотеки. Надає їм для користування книги та інші види видань із своїх фондів та фондів вітчизняних та зарубіжних бібліотек, одержаних по вітчизняному та міжнародному бібліотечних абонементних, каталоги і картотеки, різні види бібліотечно-бібліографічних послуг. Здійснює популяризацію книги шляхом організації постійно діючих виставок, переглядів, Днів інформації тощо.

2.6. Здійснює інформаційне та довідково-бібліографічне обслуговування на основі постійного вивчення та задоволення інформаційних потреб шляхом надання різноманітних інформаційно-бібліографічних послуг, а саме: доступу до пошукового апарату бібліотеки вітчизняних та міжнародних інформаційних мереж, індивідуальне та групове інформування, виконання тематичних письмових та усних довідок, презентації нових надходжень.

2.7. Здійснює науково-дослідну та науково-інформаційну діяльність щодо актуальних проблем, пов'язаних з функціонуванням вузівської бібліотеки, інформаційним забезпеченням наукових та науково-дослідних розробок структурних підрозділів Університету, прогнозування читацьких та інформаційних потреб користувачів, розробляє наукові теми, затверджені Вченою радою НаУОА, створює науково-допоміжні покажчики з питань історії та діяльності ОА, публікує наукові та інформаційні матеріали, проводить наукові конференції, читання, семінари тощо.

2.8. Співпрацює з вітчизняними та міжнародними бібліотеками, фондами підтримки та іншими установами в галузі інформації, документації, бібліотечної справи, здійснює МБА та міжнародний МБА на основі угод та договорів з питань комплектування фондів та бібліотечно-інформаційного обслуговування. Вивчає відповідний досвід роботи та впроваджує його в бібліотечну практику.

3. Управління бібліотекою

3.1. Бібліотеку очолює директор, який призначається та звільняється з посади Ректором Університету.

3.2. На правах дорадчих органів у Бібліотеці працюють за відповідними положеннями про них Рада бібліотеки.

3.3. У керівництві справами Бібліотеки директор:

- забезпечує дотримання чинного законодавства, дисциплін усіма працівниками Бібліотеки, створення необхідних умов для збереження фондів, ефективного використання ресурсів Бібліотеки колегіально, гласно вирішує питання творчо-виробничої діяльності Бібліотеки; здійснює заходи по зміцненню матеріально-технічної бази Бібліотеки, автоматизації бібліотечних процесів;
- представляє Бібліотеку в установах і організаціях, укладає угоди, розпоряджається згідно із законом фінансовими і матеріальними ресурсами бібліотеки;
- подає Ректору документи про призначення, перевід чи звільнення з посади співробітників;
- залучає за погодженням ректорату до роботи у Бібліотеці співробітників інших підрозділів Університету та студентів;
- розробляє та подає на затвердження Ректору структуру та штатний розклад Бібліотеки;
- вживає заходів щодо матеріального заохочення працівників або накладання на них дисциплінарних стягнень, дбає про поліпшення умов праці співробітників.

3.4. Заступник директора, завідувачі відділами призначаються на посади і звільняються з посад Ректором Національного університету „Острозька академія” при погодженні з директором Бібліотеки. Несуть відповідальність за відповідні (згідно з розподілом обов'язків) напрями роботи і зміст наукової та виробничої діяльності підпорядкованих їм відділів, у межах своєї компетенції діють від імені Бібліотеки, представляють її в інших установах і організаціях тощо. Обов'язки всіх працівників обумовлюються посадовими інструкціями, що затверджуються Ректором Університету.

3.5. Структурними підрозділами бібліотеки є відділи, організовані за функціональними і технологічними ознаками: відділ наукової літератури, відділ навчальної літератури, відділ іноземної літератури, відділ науково-інформаційної та бібліографічної роботи, відділ МБА.

3.6. Про свою роботу Бібліотека щорічно звітує перед проректором з наукової роботи та Вченою радою Національного університету „Острозька академія”

4. Матеріально-правовий статус Бібліотеки.

4.1. Бібліотека є структурним підрозділом Національного університету „Острозька академія”, не має власного рахунку, печатки. Зовнішня діяльність Бібліотеки здійснюється через ректорат та бухгалтерію Національного університету „Острозька академія”.

4.2. Бібліотека у межах чинного законодавства має право:

- встановлювати ділові контакти на території України та за кордоном, у встановленому порядку співпрацювати з іноземними бібліотеками, організаціями, фірмами, видавництвами та їх представниками, іноземними громадянами з питань, що входять компетенцію Бібліотеки;
- укладати угоди в межах своєї компетенції з бібліотеками, установами, організаціями, фірмами і т.п. СНД та інших зарубіжних країн;
- поповнювати фонди Бібліотеки шляхом придбання друкованих та інших видань безпосередньо у фізичних та юридичних осіб та шляхом прямого обміну з вітчизняними та зарубіжними бібліотеками, установами та організаціями у відповідності до діючого законодавства;
- вилучати документи з фондів та здійснювати їх обмін та передачу до депозитаріїв, продаж тощо відповідно до діючих спеціальних інструкцій у погодженні з проректором з наукової роботи;
- згідно з існуючими в Університеті правилами одержувати грошові внески і матеріальними цінностями, в тому числі обладнання від громадських, благодійних тощо фондів, організацій, окремих громадян в якості дару.

4.3. Джерелами фінансування Бібліотеки є:

- бюджетні асигнування;
- спонсорські внески;
- інші надходження.

4.4. Має право використовувати в рекламних цілях власне позначення (символіку, екслібріс), зображення репродукцій художніх та культурних цінностей, що зберігаються у фондах Бібліотеки.

4.5. Майно та засоби Бібліотеки складаються з

- книжкових фондів, рукописних, дисертаційних, аудіовізуальних та інших фондів, баз даних, пошукового та довідкового апаратів, а також організаційної, технологічної та фінансової документації;
- основних засобів, в тому числі обладнання та технічного оснащення та інших матеріальних цінностей.

4.6. Матеріальну відповідальність за збереження фонду та майна несуть усі працівники бібліотеки у відповідності із спеціальними інструкціями.

Поштова адреса Бібліотеки: Україна, 35800, вул. Семінарська, 2